



CODICE ETICO

CODE OF ETHICS

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 2 a 40

INDICE

1 INTRODUZIONE - INTRODUCTION	05
1.1 Premessa - Preamble	05
1.2 Destinatari - Recipients	06
1.3 La responsabilità di BAT S.p.A. - The responsibility of BAT S.p.A.	07
1.4 Obblighi delle unità/strutture organizzative aziendali - Obligations of company organizational units/structures	07
1.5 Obblighi per il personale - Obligations for personnel	08
1.6 Valenza del Codice nei confronti dei terzi - Validity of the Code towards third parties	08
1.7 Valore contrattuale del Codice Etico - Contractual value of the Code of Ethics	09
2 PRINCIPI GENERALI - GENERAL PRINCIPLES	10
2.1 Osservanza delle disposizioni di Legge - Compliance with the provisions of the Law	10
2.2 Onestà ed integrità nei rapporti - Honesty and integrity in relationships	10
2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni - Relationships with the Public Administration and Institutions	11
2.4 Gestione e conduzione dell'operatività - Management and conduct of operations	11
2.5 Il conflitto di interessi - Conflict of interest	12
2.6 L'imparzialità - Impartiality	12
2.7 L'obbligo di riservatezza e tutela delle informazioni - The obligation of confidentiality and protection of information	12
2.8 La tutela del patrimonio aziendale - Protection of company assets	13
2.9 Corretta tenuta ed affidabilità delle situazioni contabili - Correct maintenance and reliability of accounting situations	13
2.10 I comportamenti nei luoghi di lavoro - Behaviors in the workplace	14
2.11 La responsabilità individuale - Individual responsibility	14
2.12 Igiene, sicurezza e nei luoghi di lavoro - Hygiene, safety and in the workplace of work	14
2.13 Tutela dell'ambiente - Environmental protection	15
2.14 La privacy - Privacy	16
2.15 La responsabilità negli affari - Responsibility in business	16
2.16 Lo sviluppo e la tutela della professionalità - The development and protection of professionalism	17
2.17 Il valore strategico delle risorse umane - The strategic value of human resources	17
3 CRITERI DI CONDOTTA - CONDUCT CRITERIA	19
3.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori - Criteria of conduct in relations with suppliers	19
3.1.1 Scelta del fornitore - Choice of supplier	19
3.1.2 Trasparenza - Transparency	19
3.1.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti - Fairness and diligence in the execution of contracts	20
3.1.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici - Protection of the environment and ethical profiles	20
3.1.5 Concorrenza - Competition	20

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 3 a 40

3.2 Criteri di condotta nella selezione del personale e rapporto di lavoro - <i>Criteria of conduct in the selection of personnel and employment relationship</i>	21
3.2.1 Rapporti con il personale - <i>Relations with personnel</i>	21
3.2.2 Sicurezza e salute - <i>Health and safety</i>	22
3.2.3 Tutela della persona - <i>Protection of the person</i>	22
3.2.4 Selezione del personale - <i>Selection of personnel</i>	23
3.2.5 Assunzione - <i>Hiring</i>	23
3.2.6 Doveri del personale - <i>Duties of staff</i>	23
3.2.7 Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni - <i>Additional duties. Accounting records and registrations</i>	23
3.2.8 Conflitto di interessi - <i>Conflict of interest</i>	25
3.2.9 Beni aziendali - <i>Company assets</i>	26
3.2.10 Uso dei sistemi informatici - <i>Use of IT systems</i>	26
3.2.11 Regali, omaggi e altre utilità - <i>Gifts, freebies and other benefits</i>	27
3.2.12 Tutela della riservatezza - <i>Protection of confidentiality</i>	28
3.2.13 Riservatezza e gestione delle informazioni - <i>Confidentiality and information management</i>	28
3.2.14 Obblighi di informazione - <i>Information obligations</i>	28
3.2.15 Obblighi dei collaboratori - <i>Obligations of collaborators</i>	29
3.3 Criteri di condotta per la tutela dell'Ambiente di lavoro e della privacy - <i>Criteria of conduct for the protection of the working environment and privacy</i>	29
3.4 Criteri di condotta nell'Igiene e Sicurezza e tutela dell'ambiente di lavoro - <i>Criteria of conduct in Health and Safety and protection of the working environment</i>	29
3.5 Criteri di condotta nella tutela del Patrimonio Aziendale - <i>Criteria of conduct in the protection of Company assets</i>	30
3.6 Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni - <i>Criteria of conduct in relations with the Public Administration and Institutions</i>	31
3.7 Criteri di condotta nei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza - <i>Criteria of conduct in relations with Public Supervisory Authorities</i>	32
3.8 Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria - <i>Criteria of conduct in relations with the Judicial Authority</i>	33
3.9 Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali - <i>Criteria of conduct in relations with political and trade union organisations</i>	33
3.10 Criteri di condotta in materia ambientale - <i>Criteria of conduct in environmental matters</i>	33
3.11 Criteri di condotta in materia Societaria - <i>Criteria of conduct in corporate matters</i>	34
3.12 Rapporti con i mass media - <i>Relations with the mass media</i>	35
3.13 La proprietà intellettuale ed industriale - <i>Intellectual and industrial property</i>	35
4. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI - <i>EFFECTIVENESS OF THE CODE OF ETHICS AND CONSEQUENCES OF ITS VIOLATIONS</i>	37
4.1. Osservanza del Codice Etico - <i>Observance of the Code of Ethics</i>	37
4.2 Segnalazione di violazione - <i>Reporting of violations</i>	37
4.3. Sanzioni - <i>Sanctions</i>	38
4.4. Divulgazione del Codice Etico - <i>Disclosure of the Code of Ethics</i>	39

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 4 a 40

RIFERIMENTI – *REFERENCES*

39

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 5 a 40

1 INTRODUZIONE**1 INTRODUCTION****1.1 Premessa**

BAT SpA (in seguito “Società/Azienda”) adotta il presente Codice Etico quale “carta dei diritti e doveri fondamentali” attraverso la quale la Società individua e chiarisce le proprie responsabilità e gli impegni etici verso i propri stakeholder (qualsiasi soggetto che ha interessi nell’attività aziendale) interni ed esterni nonché quale parte integrante del modello organizzativo gestionale e di controllo previsto dall’art. 6 del D.Lgs. 231/01 in materia di responsabilità amministrativa degli Enti (in seguito “Modello”).

Il Codice Etico impegna gli Organi aziendali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

Al Codice Etico sono attribuite:

- **una funzione di legittimazione:** il Codice Etico esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti degli stakeholder;
- **una funzione cognitiva:** il Codice Etico, attraverso l’enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **una funzione preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti gli stakeholder devono uniformarsi, costituisce l’espressa dichiarazione dell’impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **una funzione di incentivo:** il Codice Etico, imponendo l’osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della Società ed il rapporto di fiducia con gli stakeholder. Analogamente, dall’osservanza dei principi del Codice Etico, dipende la reputazione del management e del personale dipendente.

1.1 Introduction

BAT SpA (hereinafter “Company/Business”) adopts this Code of Ethics as a “charter of fundamental rights and duties” through which the Company identifies and clarifies its responsibilities and ethical commitments towards its internal and external stakeholders (any person who has interests in the company’s activity) as well as an integral part of the organizational, management and control model provided for by art. 6 of Legislative Decree 231/01 regarding the administrative liability of Entities (hereinafter “Model”).

The Code of Ethics commits the corporate bodies, management, employees, external collaborators, commercial partners, suppliers and all those who have relationships with the Company.

The Code of Ethics is attributed with:

- **a legitimization function:** *the Code of Ethics explains the duties and responsibilities of the Company towards stakeholders;*
- **a cognitive function:** *the Code of Ethics, through the enunciation of abstract and general principles and rules of conduct, allows us to recognize unethical behavior and to indicate the correct methods of exercising the functions and powers attributed to each person;*
- **a preventive function:** *the codification of the reference ethical principles and basic rules of conduct to which all stakeholders must conform, constitutes the express declaration of the Company’s serious and effective commitment to guarantee the legality of its activity, with particular reference to the prevention of illicit activities;*
- **an incentive function:** *the Code of Ethics, by imposing compliance with the principles and rules contained therein, contributes to the development of an ethical conscience and strengthens the Company’s reputation and the*

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 6 a 40

relationship of trust with stakeholders. Similarly, the reputation of management and employees depends on compliance with the principles of the Code of Ethics.

1.2 Destinatari

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli Organi aziendali, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, ovunque essi operino.

Compete in primo luogo agli Organi aziendali e al management dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno. Infatti, l'esistenza di codici scritti e di comportamenti e la prova che il personale li abbia ricevuti e compresi, non ne assicura l'osservanza: il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco all'esistenza di codici, ma piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi del management. Risulta, quindi, centrale il ruolo degli Organi aziendali, cui è demandata l'attuazione concreta dei principi del Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In particolare, gli Amministratori sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel proporre e realizzare qualsiasi decisione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici della Società e sul benessere dei dipendenti che con il loro lavoro contribuiscono al successo della stessa e della collettività.

La Società oltre al dovuto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, si attiene rigorosamente ai principi, agli obiettivi e alle regole previste dal Codice Etico. Tale impegno è richiesto non solo al personale, ma anche ai collaboratori esterni, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

La Società non tollera la violazione di questi principi, lotta contro la corruzione materiale e morale che ne possa minare l'integrità e realizza strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice Etico, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

1.2 Recipients

The rules of the Code of Ethics apply without exception to the corporate bodies, employees, external collaborators, commercial partners, suppliers and all those who have relationships with the Company, wherever they operate.

It is primarily up to the corporate bodies and management to give substance to the values and principles contained in the Code of Ethics, taking on the responsibilities assumed internally and externally. In fact, the existence of written codes and behaviors and the proof that the staff has received and understood them, does not ensure compliance: compliance with the rules of behavior is not intrinsic to the existence of codes, but rather ensured by the actions and examples of management. The role of the corporate bodies is therefore central, as they are responsible for the concrete implementation of the principles of the Code of Ethics within the scope of their functions and responsibilities. In particular, the Directors are required to be inspired by the principles of the Code of Ethics in proposing and implementing any decision that has an impact on the Company's financial, management and technological values and on the well-being of employees who, through their work, contribute to its success and that of the community.

In addition to due compliance with the laws and regulations in force in all the countries in which it operates, the Company strictly adheres to the principles, objectives and rules set out in the Code of Ethics. This commitment is required not only of personnel, but also of external collaborators, suppliers and all those who have relationships with the Company.

The Company does not tolerate the violation of these principles, fights against material and moral corruption that could undermine its integrity and puts in place organizational tools to prevent the violation of the principles established by the Code of Ethics, monitoring their observance and concrete implementation.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 7 a 40

1.3 La responsabilità di BAT S.p.A.

La Società si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice Etico presso il personale e presso terzi;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico, in relazione al cambiamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie.

1.3 The responsibility of BAT S.p.A.

The Company undertakes to:

- *ensure the widest possible dissemination of the Code of Ethics among staff and third parties;*
- *ensure the constant updating of the Code of Ethics, in relation to changes in company needs and current legislation;*
- *guarantee every possible tool for knowledge and clarification regarding the interpretation and implementation of the rules contained in the Code of Ethics;*
- *carry out checks in relation to any news of violation of the rules of the Code of Ethics, evaluating the facts and taking in the event of a confirmed violation - adequate disciplinary measures.*

1.4 Obblighi delle unità/strutture organizzative aziendali

Ogni responsabile di funzione organizzativa aziendale ha l'obbligo di:

- costruire con il proprio operato un esempio per i propri collaboratori;
- orientare il personale dipendente all'osservanza del Codice Etico;
- adoperarsi affinché il personale dipendente comprenda che il rispetto delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- scegliere con cura, nell'ambito delle proprie responsabilità, personale dipendente e collaboratori esterni per impedire che siano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice Etico;
- attuare prontamente adeguate norme correttive, quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per verificare la veridicità di notizie direttamente acquisite o fornite dal personale dipendente circa possibili casi di violazione delle norme;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

1.4 Obligations of the company organizational units/structures

Each head of a company organizational function has the obligation to:

- *build an example for his/her collaborators with his/her own work;*
- *guide the employees to observe the Code of Ethics;*
- *work to ensure that the employees understand that compliance with the rules of the Code of Ethics is an essential part of the quality of the work performance;*
- *carefully choose, within the scope of their responsibilities, employees and external collaborators to prevent assignments to people who do not fully rely on their commitment to observe the rules of the Code of Ethics;*
- *promptly implement adequate corrective measures, when required by the situation;*

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 8 a 40

- *work to verify the veracity of information directly acquired or provided by the employees about possible cases of violation of the rules;*
- *prevent any type of retaliation.*

1.5 Obblighi per il personale

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza. Nel caso in cui esistessero dubbi relativamente a come procedere nella conduzione delle attività, la Società informerà adeguatamente i propri Dipendenti.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice Etico, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri responsabili in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice Etico e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

1.5 Obligations for personnel

All personnel are required to be aware of the rules contained in the Code of Ethics and of the internal and external reference rules that regulate the activity carried out within the scope of their function. In the event that there are doubts regarding how to proceed in conducting activities, the Company will adequately inform its Employees.

Personnel also have the obligation to:

- *diligently observe the rules of the Code of Ethics, refraining from conduct contrary to it;*
- *contact their managers in case of need for clarification regarding the interpretation and implementation of the rules contained in the Code of Ethics;*
- *promptly report to their managers any news learned regarding possible violations of the Code of Ethics and any request received to violate the Code itself;*
- *offer maximum cooperation to ascertain possible violations.*

1.6 Valenza del Codice nei confronti dei terzi

Nei confronti dei terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice Etico.

1.6 Validity of the Code towards third parties

Towards third parties, all Company personnel, in accordance with their assigned responsibilities, will:

- *provide adequate information about the commitments and obligations imposed by the Code of Ethics;*

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 9 a 40

- *demand compliance with the obligations that directly concern their activity;*
- *implement appropriate internal initiatives and, if within their competence, external ones in the event of failure by third parties to comply with the rules of the Code of Ethics.*

1.7 Valore contrattuale del Codice Etico

Le norme del Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi dell'articolo 2104 del C.C. (Diligenza del prestatore di lavoro) e dell'articolo 2105 C.C. (Obbligo di fedeltà) ¹.

La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della vigente normativa, i comportamenti contrari ai principi indicati nel Codice Etico applicando le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

1.7 Contractual value of the Code of Ethics

The provisions of the Code of Ethics constitute an integral part of the contractual obligations of the personnel pursuant to Article 2104 of the Civil Code (Diligence of the employee) and Article 2105 of the Civil Code (Obligation of loyalty).

The Company evaluates from a disciplinary perspective, pursuant to current legislation, behaviors contrary to the principles indicated in the Code of Ethics by applying the sanctions that the different seriousness of the facts may justify.

¹ Art. 2104 C.c. "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende" (*The employee must use the diligence required by the nature of the service due, by the interest of the company and by the superior interest of national production. He must also observe the provisions for the execution and discipline of the work imparted by the entrepreneur and by his collaborators on whom he hierarchically depends*).

Art. 2105 C.C. "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio" (*The employee must not conduct business, on his own behalf or on behalf of third parties, in competition with the entrepreneur, nor disclose information relating to the organisation and production methods of the company, or use it in a way that could cause harm to it*).

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 10 a 40

2 PRINCIPI GENERALI**2 GENERAL PRINCIPLES****2.1 Osservanza delle disposizioni di Legge**

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera.

Tale impegno è vincolante anche per i Consulenti, Fornitori, Clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultimo non inizierà né proseguirà alcun rapporto con i Soggetti che non intendano allinearsi a questo principio.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti della Legge.

La Società assicura che saranno realizzate le opportune attività di informazione e continua sensibilizzazione in merito alle problematiche attinenti al presente Codice Etico, il Modello e la loro applicazione.

2.1 Compliance with the provisions of the Law

The Company has as an essential principle the respect of the Laws and Regulations in force in all the countries in which it operates.

This commitment is also binding for Consultants, Suppliers, Customers and for anyone who has relationships with the Company. The latter will not start or continue any relationship with the Subjects who do not intend to align themselves with this principle.

In no case does the pursuit of the Company's interest justify and make acceptable a conduct that conflicts with the provisions of the Law.

The Company ensures that appropriate information and continuous awareness-raising activities will be carried out regarding the issues relating to this Code of Ethics, the Model and their application.

2.2 Onestà ed integrità nei rapporti

Le relazioni instaurate dai Destinatari in riferimento al proprio rapporto professionale con la Società, siano esse interne od esterne alla stessa, devono essere improntate al rispetto della Legge e della Personalità Individuale di ognuno, in applicazione dei Principi del Codice Etico e dei dispositivi del Modello.

La conduzione delle relazioni di ogni ordine e grado deve avvenire secondo trasparenza, correttezza, onestà e lealtà. Le relazioni, sia interne che esterne, evitano ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla razza, alla nazionalità, alle condizioni personali e sociali, al credo religioso o politico.

La Società non tollera violazioni a questo principio e disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione.

2.2 Honesty and integrity in relationships

The relationships established by the Recipients in reference to their professional relationship with the Company, whether internal or external to the same, must be based on respect for the Law and the Individual Personality of everyone, in application of the Principles of the Code of Ethics and the provisions of the Model.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 11 a 40

The conduct of relationships of every order and degree must occur according to transparency, correctness, honesty and loyalty. Relationships, both internal and external, avoid any discrimination based on age, sex, race, nationality, personal and social conditions, religious or political beliefs.

The Company does not tolerate violations of this principle and discourages corruption practices in every way.

2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni

In relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni, sia nazionali che estere, si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o somme di valore o altra utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio.

Nei Paesi in cui è costume offrire regali a Clienti od altri Soggetti in segno di cortesia, tali donativi devono essere di natura e valore appropriato, non contrastare con le disposizioni della Legge ivi temporaneamente vigente e non essere – in alcun caso - interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni. In ogni caso tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.

2.3 Relations with the Public Administration and Institutions

In relation to any relationship with the Public Administration and Institutions, both national and foreign, it is forbidden to offer and/or accept any object, service, performance or sums of value or other utility for the execution of acts contrary to or in accordance with one's office.

In countries where it is customary to offer gifts to Customers or other Subjects as a sign of courtesy, such gifts must be of an appropriate nature and value, not conflict with the provisions of the Law temporarily in force there and not be - in any case - interpretable as a counterpart in the request for favors and/or benefits. In any case, this type of expense must always be authorized by one's Manager and adequately documented.

2.4 Gestione e conduzione dell'operatività

Ogni operazione e transazione economica della Società deve essere legittima, autorizzata, correttamente registrata, coerente, congrua, verificabile. La Società promuove e favorisce l'adozione di tutti quegli strumenti necessari per assicurare che le azioni e le operazioni condotte nell'interesse della Società abbiano adeguata e coerente registrazione, al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. La gestione e conduzione dell'operatività deve avvenire nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, trasparenza, efficienza ed efficacia.

2.4 Management and conduct of operations

Every operation and economic transaction of the Company must be legitimate, authorized, correctly recorded, coherent, appropriate, verifiable. The Company promotes and encourages the adoption of all those tools necessary to ensure that the actions and operations conducted in the interest of the Company have adequate and coherent registration, to make it possible to verify the decision-making, authorization and execution process. The management and conduct of operations must take place in compliance with the criteria of correctness, economy, transparency, efficiency and effectiveness.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 12 a 40

2.5 Il conflitto di interessi

Tutto il personale nell'esercizio delle proprie funzioni non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio. Anche gli Amministratori devono astenersi rigorosamente a questo principio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere comunicate immediatamente ai propri responsabili.

In particolare, i componenti degli Organi aziendali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori della Società devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza.

2.5 Conflict of interest

All personnel in the exercise of their functions must not make decisions or carry out activities that conflict with the interests of the Company or are incompatible with their official duties. Directors must also strictly abstain from this principle. Situations that conflict with this rule must be communicated immediately to their managers.

In particular, members of the corporate bodies, management, employees and collaborators of the Company must avoid conflicts of interest between any personal and family economic activities and the tasks they carry out within the structure to which they belong.

2.6 L'imparzialità

Nelle relazioni con i propri stakeholder (ad esempio gare di appalto, procedimenti contenziosi, ecc.) la Società evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimento di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali o contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice Etico.

2.6 Impartiality

In relations with its stakeholders (for example, tenders, litigation, etc.) the Company avoids any discrimination based on age, sex, sexuality, health, race or nationality, political opinions and religious beliefs, does not consider recommendations or suggestions from external or internal sources and ensures impartiality and fairness in compliance with legal or contractual rules and the principles established in this Code of Ethics.

2.7 L'obbligo di riservatezza e tutela delle informazioni

La Società tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, operando nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in materia.

Tutto il personale di ogni ordine e grado e collaboratori esterni, sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

La Società adotta gli opportuni presidi affinché la gestione al suo interno e le comunicazioni all'esterno di informazioni a qualsiasi titolo avvenga nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti nonché in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 13 a 40

Le informazioni destinate al pubblico devono essere chiare, complete, veritiere e non fuorvianti, tali da consentire ai destinatari delle medesime l'assunzione di decisioni consapevoli.

La Società individua ed indica i canali, le forme ed i Responsabili per le azioni di comunicazione da e con soggetti terzi.

2.7 The obligation of confidentiality and protection of information

The Company protects the confidentiality of information and data in its possession, operating in compliance with the Laws and Regulations in force on the matter.

All personnel of every order and grade and external collaborators are required to respect this principle even after the termination of the employment relationship.

The obligation of confidentiality on the confidential information acquired is also imposed on the subjects with whom the Company has contractual or other relationships, through specific contractual clauses or through the signing of confidentiality agreements.

The Company adopts the appropriate safeguards to ensure that the internal management and external communications of information of any kind take place in compliance with the Laws and Regulations in force as well as in compliance with the principles of transparency and correctness.

The information intended for the public must be clear, complete, truthful and not misleading, such as to allow the recipients of the same to make informed decisions.

The Company identifies and indicates the channels, forms and Managers for communication actions from and with third parties.

2.8 La tutela del patrimonio aziendale

La Società promuove la tutela e l'utilizzo oculato e diligente dei beni, delle attrezzature e delle risorse aziendali nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia in funzione del perseguimento del proprio oggetto sociale.

2.8 Protection of company assets

The Company promotes the protection and careful and diligent use of company assets, equipment and resources in compliance with the criteria of correctness, economy, efficiency and effectiveness in pursuit of its corporate purpose.

2.9 Corretta tenuta ed affidabilità delle situazioni contabili

La Società rispetta le Leggi e le Regolamentazioni in relazione alla redazione dei bilanci annuali e infrannuali, nonché di ogni tipo di documentazione assimilabile richiesta dalla normativa in vigore anche in chiave tributaria.

Le informazioni ed i dati aziendali e le interazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la trasparenza, l'accuratezza e la completezza e dare una fedele rappresentazione dell'attività di gestione e della situazione patrimoniale, economica e finanziaria e fiscale.

2.9 Correct maintenance and reliability of accounting situations

The Company complies with the Laws and Regulations in relation to the preparation of annual and interim financial statements, as well as any type of similar documentation required by the legislation in force, including in tax terms.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 14 a 40

The company information and data and the accounting interactions of management events must guarantee transparency, accuracy and completeness and give a faithful representation of the management activity and of the financial, economic, and fiscal situation.

2.10 I comportamenti nei luoghi di lavoro

Il personale della Società deve conformare la propria attività alle disposizioni ed alle procedure aziendali nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro.

2.10 Behaviors in the workplace

The Company's personnel must conform their activities to the provisions and procedures of the company in compliance with the rules established by law and the employment contract.

2.11 La responsabilità individuale

Ognuno è responsabile delle azioni realizzate nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive, si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

2.11 Individual Responsibility

Everyone is responsible for the actions performed in the performance of their work activity. In addition, for those who perform managerial functions, there is also the added responsibility of supervising the activity carried out by the personnel subject to their direction and control.

2.12 Igiene, sicurezza e nei luoghi di lavoro e tutela dell'Ambiente

La Società si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali della stessa.

La Società si è impegnata a stimolare sempre più il management e il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo avviato con la legge 626/94 fino alla approvazione ed emanazione del D.Lgs. 81/08.

A tal fine la Società si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolgere una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;
- promuovere e attuare ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 15 a 40

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2.12 Hygiene, safety and in the workplace and environmental protection

The Company is committed to pursuing the objectives of improving the safety and health of workers as an integral part of its business and as a strategic commitment with respect to its more general purposes.

The Company is committed to increasingly encouraging management and employees to substantially comply with the broad legislative framework initiated with Law 626/94 until the approval and enactment of Legislative Decree 81/08.

To this end, the Company is committed to:

- *spreading and consolidating a culture of safety and health at work by developing awareness of risks, promoting responsible behaviours by all collaborators;*
- *carrying out institutional training, provided at certain moments in the employee's corporate life and recurring training aimed at operational personnel;*
- *promote and implement any initiative aimed at minimizing risks and removing the causes that may jeopardize the safety and health of employees, by implementing technical and organizational interventions, including through the introduction of a risk management system, safety, and resources to be protected.*

Personnel must take care of their own health and safety and that of other people present in the workplace, who are affected by the effects of their actions or omissions, in accordance with the training, instructions and means provided by the employer.

2.13 Tutela dell'Ambiente

La Società intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante. A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- considerando e valutando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi e prodotti;
- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

La Società si è impegnata a:

- ridurre l'impatto sull'Ambiente e l'utilizzo di energia e risorse.
- adottare precauzioni adeguate a prevenire danni e pericoli per l'ambiente.

La Società si applica affinché la politica ambientale sia attuata efficacemente e che le procedure tecniche e organizzative necessarie siano verificate e migliorate costantemente, incoraggiando a tutti i livelli la consapevolezza della responsabilità nei confronti dell'ambiente.

2.13 Environmental Protection

The Company intends to ensure the full compatibility of its activities with the territory and the surrounding environment. To this end, it undertakes to carry out its business activities with full respect for the environment, understood in the broadest sense, in particular:

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 16 a 40

- *considering and evaluating the environmental impact of new activities and new production processes and products;*
- *using natural resources responsibly and consciously;*
- *developing a relationship of constructive collaboration, based on maximum transparency and trust, both internally and with the external community and institutions in the management of environmental issues;*
- *maintaining high levels of safety and environmental protection through the implementation of effective management systems.*

The Company is committed to:

- *reducing the impact on the environment and the use of energy and resources.*
- *adopting adequate precautions to prevent damage and dangers to the environment.*

The Company ensures that the environmental policy is effectively implemented and that the necessary technical and organizational procedures are constantly verified and improved, encouraging awareness of responsibility towards the environment at all levels.

2.14 La privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È preclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata del collaboratore. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Grazie alla potenzialità dei sistemi in rete si può comunicare facilmente con tutto il personale della Società al quale viene messa a disposizione ogni informazione utile.

2.14 Privacy

The privacy of the collaborator is protected by adopting standards that specify the information that the company requests from the collaborator and the related methods of processing and storage.

Any investigation into the ideas, preferences, personal tastes and, in general, the private life of the collaborator is precluded. These standards also provide for the prohibition, except for the cases provided for by law, of communicating personal data without the prior consent of the interested party.

Thanks to the potential of networked systems, it is possible to communicate easily with all the Company's personnel, to whom all useful information is made available.

2.15 La responsabilità negli affari

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

Tutte le operazioni, negoziazioni, e in genere i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni ed alla legittimità, non solo su base formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

2.15 Responsibility in business

The Company ensures that business conduct is based on respect for the principles of integrity and transparency.

All operations, negotiations, and in general the conduct implemented in business practice must be based on maximum correctness, excluding any corruption or favoritism, completeness and transparency of information and legitimacy, not only on a formal basis, on the basis of current regulations and internal procedures.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 17 a 40

2.16 Lo sviluppo e la tutela della professionalità

La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinate per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

2.16 The development and protection of professionalism

The Company is committed to developing the skills and competences of its staff, pursuing a policy based on equal opportunities and merit, considering professionalism a guarantee for the entire community and a condition essential to achieving its objectives. Therefore, research, selection, hiring and career development respond only to objective assessments of the quality of work, without any discrimination.

2.17 Il valore strategico delle risorse umane

Le Risorse Umane sono considerate valore primario per il conseguimento degli obiettivi della Società in virtù del contributo professionale apportato nell'ambito di un rapporto basato su lealtà, correttezza, fiducia reciproca e pieno rispetto della Personalità Individuale.

La Società tutela e promuove il valore delle Risorse Umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni di ogni natura e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle Norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici (correlati a diversi livelli di responsabilità esistenti all'interno della Società) devono essere improntati ai principi sopra enunciati.

La Società non ammette la conduzione di relazioni di lavoro extracontrattuali.

Nella gestione del personale, la Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questi subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne. La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle vigenti leggi in materia di divieto del fumo.

2.17 The strategic value of human resources

Human Resources are considered a primary value for the achievement of the Company's objectives by virtue of the professional contribution made in the context of a relationship based on loyalty, fairness, mutual trust and full respect for the Individual Personality.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 18 a 40

The Company protects and promotes the value of Human Resources, encouraging their professional growth, committing to avoid discrimination of any kind and guaranteeing equal opportunities, as well as offering working conditions that respect individual dignity and safe and healthy working environments, in compliance with the regulations in force and the rights of Workers.

The relationships between the different hierarchical levels (related to different levels of responsibility existing within the Company) must be based on the principles set out above.

The Company does not allow the conduct of extra-contractual employment relationships.

In personnel management, the Company ensures everyone the same opportunities, guaranteeing fair treatment based on merit criteria, without any discrimination. Staff are hired with a regular employment contract and no form of irregular work is tolerated. The Company is also committed to protecting the moral integrity of its staff, preventing them from suffering illicit conditioning or undue discomfort. For this reason, it protects its staff from acts of psychological violence and combats any attitude or behavior that is discriminatory or harmful to the person, their beliefs and preferences.

Sexual harassment or intimidating and hostile attitudes are not permitted in internal or external work relationships.

The Company is committed to ensuring compliance with the laws in force regarding smoking bans.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 19 a 40

3 CRITERI DI CONDOTTA

In attuazione dei Principi Generali sopra enunciati, la Società promuove altresì i seguenti Criteri di Condotta, fermo restando che la propria attività deve sempre essere improntata al rispetto della legalità e del principio della buona fede.

3 CONDUCT CRITERIA

In implementation of the General Principles stated above, the Company also promotes the following Conduct Criteria, without prejudice to the fact that its activity must always be based on respect for the law and the principle of good faith.

3.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori**3.1 Criteria of conduct in relations with suppliers****3.1.1 Scelta del fornitore**

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della Società a tale scopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive circa la competitività, la qualità, l'utilità e il prezzo della fornitura.

Nella selezione la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di riferimento e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere.

3.1.1 Choice of supplier

The methods of choosing the supplier must comply with the regulations in force and the internal procedures of the Company provided for this purpose.

The choice of supplier and the purchase of goods and services of any kind must take place in compliance with the principles of competition and equal conditions of the presenters of the offers and based on objective assessments regarding the competitiveness, quality, usefulness and price of the supply.

In the selection, the Company adopts objective and transparent criteria provided for by the regulations in force and by the internal provisions of reference and does not preclude any supplier company, in possession of the required requisites, from the possibility of competing.

3.1.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 20 a 40

La Società predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

È previsto un accurato sistema di archiviazione della documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

3.1.2 Transparency

Relations with the Company's suppliers, including financial and consultancy contracts, are governed by the provisions of this Code of Ethics and are subject to constant and careful monitoring by the Company, including in terms of the appropriateness of the services or goods supplied with respect to the agreed consideration.

The Company establishes appropriate procedures to ensure maximum transparency in supplier selection and purchase of goods and services.

A careful system of archiving the documentation of the entire selection and purchase procedure is envisaged, so as to allow the reconstruction of each operation.

3.1.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La Società si adopera al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia con il fornitore. La Società si impegna fornire informazioni chiare e tempestive riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti.

3.1.3 Correctness and diligence in the execution of contracts

The Company works to build a collaborative and mutually trusting relationship with the supplier. The Company undertakes to provide clear and timely information regarding the characteristics of the activity, the forms and times of payment in compliance with current regulations.

3.1.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici.

3.1.4 Environmental protection and ethical profiles

The Company undertakes to promote, within the scope of its procurement activities, respect for environmental conditions and to ensure that it is carried out in accordance with ethical principles.

3.1.5 Concorrenza

È fermo convincimento della Società che la libera e lecita concorrenza commerciale sia alla base del funzionamento del sistema di mercato.

Le leggi in materia di concorrenza sono volte a creare e mantenere un ambiente che incoraggi la sana competizione e, conseguentemente, protegga il sistema stesso, considerato come ideale per lo sviluppo delle imprese e per la soddisfazione del cliente. Il mancato rispetto di tali norme può comportare l'applicazione di sanzioni civili e penali, oltre che un grave nocumento all'immagine della Società.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 21 a 40

Viene eletto a criterio di comportamento prioritario per la Società il principio in base al quale la scelta da parte del cliente non può essere in alcun modo forzata, ma deve anzi privilegiare la proposta di mercato ritenuta migliore sotto il profilo economico e qualitativo.

Nel conformarsi ai contenuti delle normative sulla concorrenza, La Società ha posto a fondamento della propria politica commerciale il principio secondo cui nessuna attività deve essere diretta a limitare la capacità competitiva di altre imprese.

Le norme in materia di concorrenza definiscono, direttamente o indirettamente, i rapporti con i clienti, i fornitori ed i concorrenti, disegnando il perimetro entro il quale detti rapporti possono essere correttamente intrattenuti. Recependo tale impostazione, attraverso la realizzazione di una serie di regole interne che riprendono e, in taluni casi, ampliano la previsione delle leggi applicabili, la Società ha deciso di evidenziare i limiti che non possono essere superati nel corretto svolgimento dei rapporti commerciali.

3.1.5 Competition

It is the Company's firm belief that free and lawful commercial competition is the basis of the functioning of the market system.

The laws on competition are aimed at creating and maintaining an environment that encourages healthy competition and, consequently, protects the system itself, considered ideal for business development and customer satisfaction. Failure to comply with these rules may result in the application of civil and criminal sanctions, as well as serious damage to the image of the Company.

The principle according to which the customer's choice cannot be forced in any way, but must instead favour the market proposal considered best from an economic and qualitative point of view, is elected as a priority behavior criterion for the Company.

In complying with the contents of the competition regulations, the Company has placed at the foundation of its commercial policy the principle according to which no activity must be aimed at limiting the competitive capacity of other companies.

Competition rules define, directly or indirectly, relationships with customers, suppliers and competitors, drawing the perimeter within which such relationships can be properly maintained. By implementing this approach, through the creation of a series of internal rules that reflect and, in some cases, expand the provisions of the applicable laws, the Company has decided to highlight the limits that cannot be exceeded in the proper conduct of commercial relationships.

3.2 Criteri di condotta nella selezione del personale e rapporto di lavoro**3.2 Conduct criteria in staff selection and employment relationship****3.2.1 Rapporti con il personale**

La Società riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività aziendale.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 22 a 40

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

3.2.1 Relations with personnel

The Company recognizes the value of human resources, respect for their autonomy and the importance of their participation in the company's activity.

The management of the employment relationship, pursuing an organization by objectives, is aimed at promoting the professional growth and skills of each employee also in relation to the application of incentive tools.

Any discrimination based on race, sex, nationality, religion, language, union or political affiliation in hiring, remuneration, promotions or dismissal, as well as any form of favoritism, is prohibited.

3.2.2 Sicurezza e salute

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

3.2.2 Safety and health

The Company is committed to protecting the moral and physical integrity of its employees, consultants and clients.

To this end, it promotes responsible and safe behavior and adopts all safety measures required by technological evolution to ensure a safe and healthy working environment, in full compliance with current legislation on prevention and protection.

3.2.3 Tutela della persona

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

3.2.3 Protection of the individual

The Company undertakes to ensure compliance with the conditions necessary for the existence of a collaborative and non-hostile work environment and to prevent discriminatory behavior of any kind.

Collaboration is required from everyone in order to maintain a climate of mutual respect for the dignity, honor and reputation of each individual.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 23 a 40

Employees who believe they have suffered discrimination may report the incident to their manager or to the Supervisory Body, which will proceed to ascertain the actual violation of the Code of Ethics.

Disparities that can be justified on the basis of objective criteria do not constitute discrimination.

3.2.4 Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

3.2.4 Staff selection

Without prejudice to the obligations arising from the provisions in force, the selection of staff is subject to verification of the full compliance of the candidates with a substantial adherence to the professional profiles required by the Company, in compliance with equal opportunities for all interested parties.

3.2.5 Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

3.2.5 Hiring

The hiring of personnel takes place on the basis of regular employment contracts, with no form of employment relationship that is not compliant with or in any case evasive of the provisions in force being permitted.

3.2.6 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

3.2.6 Staff Duties

Staff undertake to comply with the obligations set forth in this Code of Ethics and must comply, in carrying out their duties, with the law and base their conduct on the principles of integrity, fairness, loyalty and good faith.

3.2.7 Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 24 a 40

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare *ex post* il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle scritture contabili sono tenuti a dare la massima collaborazione fornendo tempestivamente, per quanto di propria competenza, dati e informazioni completi, chiari e veritieri.

Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge e dalla normativa speciale applicabile devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori coinvolti nella formazione di documenti aventi natura fiscale devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti previsti dalla specifica normativa fiscale e tributaria, con particolare riguardo alle dichiarazioni rivolte all'Amministrazione Finanziaria, al fine di fornire a quest'ultima un'informazione veritiera e corretta sulle obbligazioni d'imposta della Società e, più in generale, elementi reali e attendibili afferenti il rapporto giuridico tributario tra Società ed Erario.

È fatto divieto, oltre a quanto previsto in altra parte del presente Codice Etico in materia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo degli organi societari di indicare ovvero trasmettere a consulenti esterni deputati alla definizione delle dichiarazioni / comunicazioni fiscali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti come compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, di emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione e di indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di telematica fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 25 a 40

3.2.7 Additional duties. Accounting records and registrations

Those who are entrusted with the task of keeping accounting records are required to make each entry in an accurate, complete, truthful and transparent manner and to allow any checks by persons, including external ones, appointed for this purpose.

Accounting records must be based on precise and verifiable information and must fully comply with internal accounting procedures.

Each entry must allow the relative transaction to be reconstructed and must be accompanied by adequate documentation.

All actions and transactions of the Company must be adequately recorded and it must be possible to verify ex post the decision-making, authorization and execution process.

Each transaction must have adequate documentary support in order to be able to proceed at any time with the carrying out of checks that certify the characteristics and reasons for the transaction and identify the persons who authorized, carried out, recorded and verified the transaction itself.

Accounting records must be kept accurately, completely and promptly in compliance with company accounting procedures, in order to provide a faithful representation of the financial/asset situation and management activity.

All Employees and Collaborators involved in accounting records are required to provide maximum cooperation by promptly providing, to the extent of their competence, complete, clear and truthful data and information.

Accounting records mean all documents that numerically represent management facts, including internal expense reimbursement notes.

The financial statements and corporate communications required by the Law and applicable special regulations must be drawn up clearly and represent the Company's financial and asset situation in a correct and truthful manner.

All Employees and Collaborators involved in the preparation of documents of a fiscal nature must behave correctly, transparently and collaboratively, in compliance with the law and internal company procedures, in all activities aimed at drafting the documents required by specific fiscal and tax legislation, with particular regard to the declarations addressed to the Financial Administration, in order to provide the latter with truthful and correct information on the Company's tax obligations and, more generally, real and reliable elements relating to the legal tax relationship between the Company and the Treasury.

In addition to what is provided for in another part of this Code of Ethics regarding the obstruction of the exercise of the control functions of the corporate bodies, it is prohibited to indicate or transmit to external consultants responsible for the definition of tax declarations / communications relating to income taxes or value added taxes fictitious passive elements, using invoices or other documents for non-existent transactions such as carrying out objectively or subjectively simulated transactions or using false documents or other fraudulent means suitable for obstructing the assessment and misleading the financial administration, to issue or release invoices or other documents for non-existent transactions, to hide or destroy in whole or in part the accounting records or documents whose conservation is mandatory and to indicate in the documentation presented for the purposes of the electronic tax procedure active elements for an amount lower than the actual amount or fictitious passive elements. Anyone who becomes aware of any omissions, errors or falsifications is required to notify their manager and the Supervisory Body.

3.2.8 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 26 a 40

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di Vigilanza.

3.2.8 Conflict of interest

The employee must maintain a position of autonomy and integrity in order to avoid making decisions or carrying out activities in situations, even if only apparent, of conflict of interest with respect to the Company's activity.

Any activity that conflicts with the correct fulfillment of one's duties or that may harm the interests and image of the Company must be avoided.

Any situation of conflict of interest, real or potential, must be communicated in advance to the manager who, according to the established methods, will inform the Supervisory Body.

3.2.9 Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi difformi degli stessi.

3.2.9 Company assets

The employee uses and carefully safeguards the assets available to him for office reasons. Inappropriate use of assets and resources owned by the Company is not permitted.

Each employee is directly and personally responsible for the protection and legitimate use of the assets and resources entrusted to him for the performance of his duties.

The Company, in compliance with the laws in force, adopts the necessary measures to prevent inappropriate use of the same.

3.2.10 Uso dei sistemi informatici

Ogni dipendente è tenuto al rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni contenute nei contratti di licenza nonché delle *policy* aziendali in materia.

Ogni dipendente, nell'ambito delle proprie competenze, è altresì tenuto a prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Secondo tale approccio, gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che BAT si pone sono i seguenti:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 27 a 40

- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

3.2.10 Use of IT systems

Each employee is required to comply with the regulatory provisions in force and the conditions contained in the license agreements as well as the relevant company policies.

Each employee, within the scope of his/her responsibilities, is also required to prevent the possible commission of crimes through the use of IT tools.

According to this approach, the fundamental objectives of IT security that BAT sets itself are the following:

- **Confidentiality:** *guarantee that a given piece of data is protected from improper access and is used exclusively by authorized persons. Confidential information must be protected both in the transmission phase and in the storage/conservation phase, so that the information is accessible exclusively to those who are authorized to know it;*
- **Integrity:** *guarantee that each company piece of data is actually that originally entered into the IT system and has been modified exclusively in a legitimate manner. It must be guaranteed that the information is treated in such a way that it cannot be tampered with or modified by unauthorized persons;*
- **Availability:** *guarantee of retrievability of company data according to the needs of process continuity and in compliance with the regulations that require their historical preservation.*

3.2.11 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettarne da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività aziendale, fatta eccezione per quelle d'uso di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

Le offerte di regali e vantaggi di valore non modico devono essere segnalate per consentire al responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza della Società.

3.2.11 Gifts, freebies and other benefits

The employee may not ask for gifts or other benefits for himself or for others, nor accept them from anyone who has benefited or who may benefit from the company's activities, except for those of modest value and in accordance with normal commercial and courtesy practices.

The employee may also not offer gifts or other benefits to any person from whom he or she may receive preferential treatment in the conduct of any activity connected to the Company.

Illicit advantages may not be attributed to public and private customers or suppliers.

Offers of gifts and advantages of non-modest value must be reported to allow the function manager, who, according to the established methods, will inform the Supervisory Body of the Company.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 28 a 40

3.2.12 Tutela della riservatezza

La Società tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

3.2.12 Protection of confidentiality

The Company protects the privacy of its employees, in accordance with the regulations in force on the matter, undertaking not to communicate or disseminate, without prejudice to legal obligations, the related personal data without the prior consent of the interested party.

The acquisition, processing and storage of said information take place within specific procedures aimed at ensuring that unauthorized persons can gain knowledge of it and full compliance with the regulations for the protection of privacy.

3.2.13 Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze custodendo con cura i dati affidatigli.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

3.2.13 Confidentiality and information management

The employee is required to keep confidential the information he has learned in the exercise of his duties in accordance with the law, regulations and circumstances by carefully safeguarding the data entrusted to him.

The employee must observe this duty of confidentiality even after the termination of the employment relationship.

3.2.14 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, costituire pregiudizio per la Società.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle già menzionate norme.

3.2.14 Information obligations

All employees are required to promptly and confidentially report to their function manager and to the Supervisory Body any information they become aware of in the course of their work regarding violations of legal provisions, the Code of Ethics or other company provisions that may, for any reason, constitute a prejudice to the Company.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 29 a 40

The function managers must monitor the work of their employees and must inform the Supervisory Body of any possible violation of the provisions.

3.2.15 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti i collaboratori, ai consulenti e a chiunque instauri con la Società, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

3.2.15 Obligations of collaborators

The provisions of the previous points are extended to all collaborators, consultants and anyone who establishes a collaborative relationship with the Company, in any capacity.

3.3 Criteri di condotta per la tutela dell'Ambiente di lavoro e della privacy

La Società si adopera per creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti coloro che interagiscono con la Società condizioni rispettose della dignità, e nel quale le caratteristiche umane, le convinzioni o le preferenze dei singoli non possano dar luogo a discriminazioni, condizionamenti o atti lesivi della persona.

La Società si impegna alla tutela della privacy riguardo ai dati attinenti alla sfera privata e le opinioni dei lavoratori.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne nessuno sia posto in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica, ovvero di una situazione di necessità. La Società disapprova qualsiasi forma di molestie anche di carattere sessuale.

3.3 Criteria of Conduct for the Protection of the Work Environment and Privacy

The Company strives to create a work environment that guarantees all those who interact with the Company conditions that respect dignity, and in which the human characteristics, beliefs or preferences of individuals cannot give rise to discrimination, conditioning or acts harmful to the person.

The Company is committed to protecting privacy with regard to data relating to the private sphere and the opinions of workers.

The Company requires that in internal and external work relationships no one be placed in a state of subjugation through violence, threats, deception, abuse of authority, taking advantage of a situation of physical or mental inferiority, or a situation of necessity. The Company disapproves of any form of harassment, including sexual harassment.

3.4 Criteri di condotta nell'Igiene e Sicurezza e tutela dell'ambiente di lavoro

La Società si adopera affinché sia diffusa la cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti / collaboratori.

La Società si attiva, principalmente con misure preventive, per preservare la salute e la sicurezza delle risorse umane, nonché per proteggere tutte le risorse aziendali.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 30 a 40

Ogni dipendente/collaboratore deve contribuire alla buona gestione dell'Igiene e Sicurezza e tutela dell'ambiente di lavoro, operando sempre nel rispetto della normativa vigente, e non deve sottoporre gli altri dipendenti/collaboratori a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

3.4 Conduct criteria in Hygiene and Safety and protection of the working environment

The Company works to ensure that the culture of safety at work is spread, developing awareness of risks and promoting responsible behavior by all employees / collaborators.

The Company acts, mainly with preventive measures, to preserve the health and safety of human resources, as well as to protect all company resources.

Every employee / collaborator must contribute to the good management of Hygiene and Safety and protection of the working environment, always operating in compliance with current legislation, and must not subject other employees / collaborators to risks that may cause damage to their health or physical safety.

3.5 Criteri di condotta nella tutela del Patrimonio Aziendale

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con diligenza e attraverso comportamenti responsabili.

In particolare, ogni dipendente/collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali per scopi e fini estranei alle proprie mansioni ed al proprio lavoro, specie se di pregiudizio per l'immagine e il decoro della Società.

Ogni Dipendente o Collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per la Società.

3.5 Conduct Criteria for the Protection of Company Assets

In order to protect company assets, each employee/collaborator is required to operate diligently and through responsible behavior.

In particular, each employee/collaborator must:

- *use the assets entrusted to him/her scrupulously and sparingly;*
- *avoid improper use of company assets, which may cause damage or reduction in efficiency, or in any case be in conflict with the interests of the Company;*
- *avoid improper use of company assets for purposes and ends unrelated to one's duties and work, especially if detrimental to the image and decorum of the Company.*

Each Employee or Collaborator is responsible for the protection of the resources entrusted to him/her and has the duty to promptly inform his/her manager of any events that are harmful to the Company.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 31 a 40

3.6 Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni

I rapporti con Enti pubblici ed Istituzioni di qualsiasi natura devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società e devono essere intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate.

A tal fine la Società ha improntato i propri rapporti con la P.A sulla massima trasparenza non intervenendo nella sfera dei poteri pubblici o in quella politica per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

Non è consentito, pertanto, offrire denaro o doni (salvo che si tratti di doni od utilità d'uso di modico valore, ed in ogni caso tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri) ovvero intrattenere rapporti di consulenza, sponsorizzazione o pubblicità o incarichi personali con Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, sia italiani che di altri Paesi.

La Società considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da Soggetti e/o Enti italiani o da loro Dipendenti, sia quelli effettuati tramite Soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

In relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o concessionari di un pubblico esercizio si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o somme di valore o altra utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio.

Quando è in corso una trattativa d'affari, richiesta e/o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale incaricato non dovrà cercare di influenzare le decisioni della Controparte, in ciò ricomprendendo i Funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della Legge e della corretta pratica commerciale.

Se la Società utilizza un Ente e/o Soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi Dipendenti e/o Collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i Dipendenti della stessa.

La Società inoltre non potrà essere rappresentata da Soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

In particolare, ed in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle Istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'Ente.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 32 a 40

3.6 Criteria of conduct in relations with the Public Administration and Institutions

Relations with public bodies and institutions of any nature must be transparent and consistent with the Company's policy and must be maintained by the corporate functions formally delegated to do so.

To this end, the Company has based its relations with the Public Administration on maximum transparency, not intervening in the sphere of public powers or in politics to favor third-party interests for the purpose of receiving benefits of various kinds.

It is therefore not permitted to offer money or gifts (except in the case of gifts or utilities of modest value, and in any case such as not to prejudice the integrity or reputation of one of the parties and which cannot be understood as aimed at obtaining improper advantages) or to maintain consultancy, sponsorship or advertising relationships or personal assignments with Managers, Officials or Employees of the Public Administration or their relatives, whether Italian or from other countries.

The Company considers acts of corruption both illicit payments made directly by Italian Persons and/or Entities or their Employees, and those made through Persons acting on their behalf in Italy or abroad.

In relation to any relationship with the Public Administration or concessionaires of a public establishment, it is prohibited to offer and/or accept any object, service, provision or sums of value or other benefit for the execution of acts contrary to or in accordance with one's office.

When a business negotiation, request and/or relationship with the Public Administration is in progress, the Personnel in charge must not try to influence the decisions of the Counterparty, this includes the Officials who negotiate or make decisions on behalf of the Public Administration.

In the specific case of carrying out a tender with the Public Administration, it will be necessary to operate in compliance with the Law and correct commercial practice.

If the Company uses a third-party Entity and/or Subject to be represented in relations with the Public Administration, the same directives valid for the Employees of the Company are applied to the same, its Employees and/or Collaborators.

Furthermore, the Company may not be represented by third-party Subjects whose collaboration could connote hypotheses of conflict of interest.

In particular, and by way of example, in relations with representatives of public institutions and the Public Administration in general, Italian or foreign, it is forbidden to:

- *promise or grant cash payments for purposes other than institutional ones;*
- *promise or grant favoritism in the hiring of personnel, in the choice of suppliers of goods and services, in the communication of information and documents;*
- *produce false or altered documents and/or data or omit due information, also for the purpose of obtaining contributions/subsidies/financing or other disbursements from the State or public bodies or the European Community;*
- *allocate public contributions/subsidies/funding for purposes other than those for which they were obtained;*
- *access in an unauthorized manner the information systems of the Public Administration to obtain and/or modify information for the benefit of the Institution.*

3.7 Criteri di condotta nei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza

I rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza, italiane, comunitarie o estere, sono improntati alla massima collaborazione, trasparenza e correttezza.

La Società dà piena e scrupolosa attuazione agli adempimenti nei confronti delle predette Autorità e collabora attivamente nel corso delle attività ispettive.

3.7 Criteria of conduct in relations with Public Supervisory Authorities

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 33 a 40

Relations with public supervisory authorities, whether Italian, EU or foreign, are based on maximum collaboration, transparency and correctness.

The Company fully and scrupulously implements the obligations towards the aforementioned Authorities and actively collaborates during inspection activities.

3.8 Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

La Società sta in giudizio nella persona dei suoi legali rappresentanti, che la rappresentano con lealtà e trasparenza, avvalendosi di legali competenti e di specchiata onestà deontologica. In nessun modo, l'importanza della causa potrà giustificare l'esercizio diretto o indiretto di indebite pressioni (in qualsiasi forma esercitate o tentate) volte ad indurre l'Autorità giurisdizionale a favorire la Società nella decisione della vertenza.

3.8 Criteria of conduct in relations with the Judicial Authority

The Company is present in court in the person of its legal representatives, who represent it with loyalty and transparency, availing itself of competent lawyers and of unquestionable ethical honesty. In no way may the importance of the case justify the direct or indirect exercise of undue pressure (in whatever form exercised or attempted) aimed at inducing the judicial Authority to favor the Company in the decision of the dispute.

3.9 Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

L'Azienda non eroga contributi ad organizzazioni con le quali possano sussistere interessi in conflitto. Qualsiasi rapporto della Società con le predette organizzazioni e loro rappresentanti deve essere improntato alla legalità e alla massima trasparenza, integrità e imparzialità, al fine di instaurare una corretta dialettica.

3.9 Criteria of conduct in relations with political and trade union organizations

The Company refrains from any direct or indirect pressure on political representatives.

The Company does not provide contributions to organizations with which there may be conflicting interests.

Any relationship of the Company with the aforementioned organizations and their representatives must be based on legality and maximum transparency, integrity and impartiality, in order to establish a correct dialectic.

3.10 Criteri di condotta in materia ambientale

La politica ambientale della Società nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi. La Società si impegna a promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso l'adozione di misure che favoriscano il risparmio e l'efficienza energetica nonché la salvaguardia delle risorse.

La Società intende, quindi, minimizzare l'impatto delle proprie attività e dei materiali trattati, perseguendo il riciclo (dove possibile) e l'idoneo smaltimento dei rifiuti raccolti, realizzando il miglior

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 34 a 40

impiego delle attrezzature, dei mezzi, dei processi e delle energie e adottando idonei sistemi di controllo ambientale.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad attenersi a comportamenti conformi alle leggi sulla tutela ambientale, con particolare riguardo alle prescrizioni del Testo Unico sull'Ambiente (D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.).

3.10 Environmental Conduct Criteria

The Company's environmental policy arises from the awareness of the strategic role that its mission has in the sustainable development of the territory and that the environment represents a competitive advantage in a market that is increasingly attentive to the quality of services. The Company is committed to promoting sustainable development through the adoption of measures that promote energy savings and efficiency as well as the protection of resources.

The Company therefore intends to minimize the impact of its activities and materials treated, pursuing recycling (where possible) and the appropriate disposal of waste collected, making the best use of equipment, means, processes and energy and adopting suitable environmental control systems.

All Recipients of this Code of Ethics are required to comply with behaviors compliant with environmental protection laws, with particular regard to the provisions of the Consolidated Law on the Environment (Legislative Decree 152/2006 and subsequent amendments).

3.11 Criteri di condotta in materia Societaria

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese che sono obbligatori per la Società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ad altri Organi aziendali o alle Società di Revisione.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato porre in essere operazioni sull'utile dell'esercizio difforme dalla Legge e dallo Statuto Sociale.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai Creditori.

3.11 Corporate Conduct Criteria

Reports, communications and filings with the Company Register that are mandatory for the Company must be made by the subjects identified by law in a timely, truthful manner and in compliance with current regulations.

It is expressly forbidden to prevent or hinder, through the concealment of documents or other suitable artifices, the performance of control or auditing activities legally attributed to other corporate bodies or to Auditing Companies.

It is forbidden to distribute profits or advances on profits not actually achieved or allocated to reserves or to distribute unavailable reserves.

It is forbidden to carry out transactions on the profit of the financial year that are not in compliance with the Law and the Articles of Association.

Any type of transaction that may cause damage to Creditors is forbidden.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 35 a 40

3.12 Rapporti con i mass media

I rapporti con i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere curati e tenuti da soggetti espressamente delegati dalla Società che dovranno verificare le richieste prima di rilasciare eventuali comunicazioni.

Ogni informazione rilasciata deve essere improntata a principi di verità, trasparenza, correttezza e prudenza, nel rispetto del presente codice Etico, delle procedure interne e della tutela dell'immagine aziendale.

È vietato comunicare in nome della Società dati o notizie agli organi di stampa e di comunicazione in assenza di espressa delega aziendale.

3.12 Relations with the mass media

Relations with the media and information must be handled and maintained by persons expressly delegated by the Company who must verify the requests before releasing any communications.

All information released must be based on principles of truth, transparency, correctness and prudence, in compliance with this Code of Ethics, internal procedures and the protection of the company image.

It is forbidden to communicate data or news in the name of the Company to the press and communication bodies in the absence of express corporate delegation.

3.13 La proprietà intellettuale ed industriale

La Società si preoccupa sia di proteggere il proprio patrimonio di proprietà intellettuale ed industriale, sia di non violare gli eventuali diritti altrui. Pertanto, è indispensabile che ciascun dipendente o collaboratore interessato si attivi per permettere alla Società di perseguire il suddetto scopo e che richieda, ove necessario, l'aiuto e la consulenza delle funzioni aziendali a ciò preposte.

In particolare, la Società è attiva nel perseguire ogni violazione dei beni facenti parte del proprio patrimonio di proprietà intellettuale ed industriale. Ogni destinatario del presente Codice Etico è tenuto ad operare in questo senso, prestando la propria collaborazione nella gestione degli eventuali casi di violazione dei diritti della Società e delle controllate. Ulteriormente, ogni destinatario del Codice Etico è tenuto a rispettare le norme e procedure aziendali applicabili in tema di proprietà intellettuale ed industriale, posto che ogni violazione commessa può determinare gravi ripercussioni in capo alla Società stessa, anche sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001.

In particolare, la Società, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi.

3.13 Intellectual and industrial property

The Company is concerned both with protecting its intellectual and industrial property assets and with not violating any rights of others. Therefore, it is essential that each employee or collaborator concerned takes action to enable the Company to pursue the aforementioned purpose and that they request, where necessary, the help and advice of the corporate functions responsible for this.

In particular, the Company is active in pursuing any violation of the assets that are part of its intellectual and industrial property assets. Each recipient of this Code of Ethics is required to operate in this sense, providing their collaboration in the management of any cases of violation of the rights of the Company and its subsidiaries. Furthermore, each recipient of the Code of Ethics is required to comply with the applicable corporate rules and procedures in terms of intellectual and industrial property, given that any violation committed may cause serious repercussions for the

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 36 a 40

Company itself, also on the basis of the provisions of Legislative Decree 231/2001.

In particular, the Company, in compliance with the legislation on the protection of trademarks, patents and other distinctive signs and on copyright, does not permit the use, in any capacity and for any purpose, of products with counterfeit trademarks, signs, as well as the manufacturing or marketing or, in any case, any activity concerning products already patented by third parties.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 37 a 40

4. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI**4. EFFECTIVENESS OF THE CODE OF ETHICS AND CONSEQUENCES OF ITS VIOLATIONS****4.1. Osservanza del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

Il management della Società ha la responsabilità di far sì che le aspettative della Società nei confronti dei dipendenti siano da questi comprese e messe in pratica. Il management, pertanto, deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice Etico vengano attuati.

4.1. Compliance with the Code of Ethics

Compliance with the provisions of the Code of Ethics must be considered an essential part of the contractual obligations of employees. It must also be considered an essential part of the contractual obligations undertaken by non-subordinate collaborators and/or subjects having business relations with the Company.

The management of the Company is responsible for ensuring that the expectations of the Company towards employees are understood and put into practice by them. Management must therefore ensure that the commitments expressed in the Code of Ethics are implemented.

4.2 Segnalazione di violazione

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, la Società richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza dello stesso, all'interno della Società di effettuare una segnalazione.

I dipendenti devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al diretto superiore, oppure, nei casi in cui la segnalazione del dipendente al proprio superiore non sia efficace o opportuna, devono rivolgersi all'Amministratore Delegato, ed in ogni caso all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è un ente nominato dal Consiglio di amministrazione della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, composto da tre membri. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottoporre il caso alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. È facoltà dell'Organismo di Vigilanza convocare e sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti, consultando eventualmente i vertici della Società (Presidente).

Per i soggetti esterni alla Società, le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate per iscritto ad uno dei seguenti indirizzi:

- Organismo di Vigilanza, c/o BAT S.p.A.– Via H. Ford, 2-30020 Noventa di Piave (Venezia);
- odvbat@gmail.com

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 38 a 40

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice Etico, la Società garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Costituisce violazione del Codice Etico anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni dello stesso. Inoltre, va considerata violazione del Codice Etico il comportamento chi accusi altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

4.2 Reporting of violations

In order to ensure the effective application of the Code of Ethics, the Company requires all those who become aware of any cases of non-compliance with the same, within the Company, to make a report.

Employees must report any violations or suspected violations to their direct superior, or, in cases where reporting by the employee to their superior is not effective or appropriate, they must contact the Chief Executive Officer, and in any case the Supervisory Body.

The Supervisory Body is a body appointed by the Board of Directors of the Company, with autonomous powers of initiative and control, composed of three members. The Supervisory Body is required to promptly carry out a thorough and careful verification of the information transmitted, and, having ascertained the validity of the report, submit the case to the competent company function for the application of any disciplinary sanctions or for the activation of contractual termination mechanisms. The Supervisory Body has the right to summon and hear the person who made the report and any other persons involved, possibly consulting the top management of the Company (President).

For persons external to the Company, reports must be forwarded directly to the Supervisory Body.

Reports to the Supervisory Body must be made in writing to one of the following addresses:

- *Organismo di Vigilanza, c/o BAT S.p.A. – Via H. Ford, 2-30020 Noventa di Piave (Venezia);*
- *advbat@gmail.com*

With reference to the news of a violation or attempted violation of the rules contained in the Code of Ethics, the Company will ensure that no one, in the workplace, may suffer retaliation, illicit conditioning, discomfort and discrimination, for having reported a violation of the contents of the Code of Ethics or internal procedures.

Any form of retaliation against those who have made good faith reports of possible violations of the same also constitutes a violation of the Code of Ethics. Furthermore, the behavior of those who accuse other employees of violation, with the knowledge that such violation does not exist, must be considered a violation of the Code of Ethics.

4.3. Sanzioni

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra la Società e chiunque commetta la violazione (amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice Etico sono adottati dalla Società in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 39 a 40

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico.

4.3. Sanctions

Violation of the principles established in the Code of Ethics and in company procedures compromises the relationship of trust between the Company and anyone who commits the violation (directors, employees, consultants, collaborators of various kinds, customers, suppliers, commercial and financial partners).

Violations, once ascertained, will be prosecuted incisively, promptly and immediately, through the adoption, compatibly with the provisions of the current regulatory framework, of adequate and proportionate disciplinary measures, regardless of the possible criminal relevance of such behaviors and the initiation of criminal proceedings in cases where they constitute a crime.

Disciplinary measures for violations of the Code of Ethics are adopted by the Company in line with the laws in force and with the relevant national or company employment contracts. Such measures may also include the removal from the Company of the responsible parties.

The Company, to protect its image and safeguard its resources, will not entertain relationships of any kind with parties who do not intend to operate in strict compliance with current legislation, and/or who refuse to behave in accordance with the values and principles set forth in the Code of Ethics.

4.4. Divulgazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza degli organi sociali, dei dipendenti della Società, dei consulenti e collaboratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere e a rispettarne i contenuti.

Il Codice Etico è pubblicato con adeguato risalto nel sito internet aziendale. Una copia viene distribuita a tutti i dipendenti e collaboratori in servizio attuale e futuro. Una copia può essere richiesta alla Direzione Produzione di BAT S.p.A. o all'Organismo di Vigilanza.

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice Etico vengono definiti ed approvati dal Consiglio di amministrazione della Società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Società predispone un piano di informazione che assicuri la completa divulgazione e spiegazione.

4.4. Disclosure of the Code of Ethics

This Code of Ethics is brought to the attention of the corporate bodies, employees of the Company, consultants and collaborators and any other third party who may act on behalf of the Company. All the aforementioned subjects are required to learn and respect its contents.

The Code of Ethics is published with adequate prominence on the company website. A copy is distributed to all employees and collaborators in current and future service. A copy can be requested from the Production Management of BAT S.p.A. or from the Supervisory Body.

Updates and revisions of the Code of Ethics are defined and approved by the Board of Directors of the Company.

In order to ensure the correct understanding of the Code of Ethics, the Company prepares an information plan that ensures complete disclosure and explanation.

RIFERIMENTI

- D.Lgs. 8.giugno 2001 n. 231 e aggiornamenti successivi;
- Linee Guida Confindustria per la costruzione del Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001

ALLEGATI

MOGC.2.0

DEL 18/10/2024

Pag. 40 a 40

REFERENCES

- *Legislative Decree 8 June 2001 n. 231 and subsequent updates;*
- *Confindustria Guidelines for the construction of the Organizational Model Legislative Decree 231/2001*